

社外秘

外部持出禁止

副業・兼業規程

〇〇株式会社

- 目 次 -

第1条 (目的)	2
第2条 (対象者の範囲)	2
第3条 (副業・兼業の定義)	2
第4条 (副業・兼業の範囲)	2
第5条 (副業・兼業時間)	3
第6条 (許可申請)	3
第7条 (許可基準)	4
第8条 (許可の有効期間)	4
第9条 (副業・兼業の時間帯)	4
第10条 (報告義務)	5
第11条 (労働時間の通算)	5
第12条 (自主的な中止)	5
第13条 (許可の取消)	5
第14条 (服務規律)	6
第15条 (懲戒処分)	6
第16条 (労働災害保険の取り扱い)	6
第17条 (所得の申告)	7
第18条 (規程の改廃)	7
附 則	7
第19条 (施行)	7

第1条（目的）

本規程は、会社における副業・兼業の取り扱いについて定めるものである。

副業・兼業の形態はさまざまで、労働法令で定義づけがされていることもありません。そもそもその会社が考える副業・兼業の目的を整理すると、その位置づけが明確になります。社内の制度を設計する際に、目的や定義が決まっていないと、それ以降のルールを決める際に迷うことが増えますので、まずは、会社が考える副業・兼業の目的や定義を明確にすることが重要です。

第2条（対象者の範囲）

【ケース1：限定する場合】

本規程は、正社員・契約社員に適用する。

【ケース2：基本的に希望者全員を対象とする場合】

副業・兼業は、原則としてすべての従業員を対象とする。

ただし、以下の従業員については、副業・兼業を許可しないことがある。

1. 入社から●年を経過しない者
2. 育児介護休業中の者
3. ●●●●●●●●●●●●●●●●

企業ポリシーにもよりますが、合理的な範囲で一部対象外にすることも検討しましょう。

第3条（副業・兼業の定義）

本規程における副業・兼業とは、会社の所定労働時間及び会社指示による時間外、休日労働時間外において、第4条第1項に定める業務に継続的・定期的に従事することをいう。

定期的な報酬があるのか、一時的なものなのか、すべての申請を受けれるとなると制度も形骸化してしまう可能性があります。

第4条（副業・兼業の範囲）

前条の規程にもとづき、副業・兼業の対象となる業務は次のいずれかに該当するものをいう。

1. 当社以外の会社その他の団体（当社の業務を認知ならびに許可している事業主に限る。以下、「副業・兼業先」という。）との雇用関係にもとづき、副業・兼業先の指揮命令により行う業務
2. ●●●●●●●●●●●●●●●●
3. ●●●●●●●●●●●●●●●●

インターネットでの配信業務などを本規定の対象とするか事前に検討が必要です。

第5条（副業・兼業時間）

副業・兼業は、当社の所定労働時間内に行ってはならない。また、当社が時間外労働、休日労働等を命じた場合は、たとえ副業・兼業の予定があっても、これに従わなくてはならない。

副業・兼業のために、自社において時間外労働を行わないといった齟齬が生じないように規定が必要です。

第6条（許可申請）

副業・兼業を希望する者は、副業・兼業開始予定日の1か月前までに、「副業・兼業許可申請書」「副業・兼業に関する誓約書」を提出することにより申請し、事前に当社の許可を受けなくてはならない。

社員が副業・兼業を開始する手続きとして、届出制か許可制かに分かります。届出制として、原則として希望者全員に副業・兼業を認めることも可能です。副業・兼業の制限を少なくして、幅広く認める場合は届出制も考えられますが、現状において副業・兼業を原則禁止としている会社は、まず許可制として、それぞれの副業に対して許可するか否かを確認することから始めることをお勧めします。許可制とすることにより、事前に競業避止違反や機密情報漏洩のリスクに対応することも可能となります。

《参考》

- 社内イントラで副業・兼業を申請する方法を採用し、「就業時間」「報酬の目安」「副業する期間」「副業先の概要」「従事する業務の内容」などを会社に報告し、上司・人事部門の承認を経て、最終的な許可・不許可の判断が出るという方法を採用しているケースもあります。
- 許可判断の基準として①会社業務を優先できる業務内容、業務量であること、②健康に支障を来さないか、③会社業務と競業の可能性がないか、を確認し、毎週1回行われるミーティングで上司がコンディションをケアするケースもあります。

第7条（許可基準）

前条の規程にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、副業・兼業を許可しないものとする。

1. 就業時間帯が当社に対する労務提供と重複する場合
2. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●
3. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●
4. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●
5. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●

会社が副業を制限するときは、その制限理由が合理的であることが求められます。労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であることを前提に、例外的に、労働者の副業・兼業を禁止又は制限することができるという考え方です。

過去の裁判例においては、下記の場合に、副業・兼業を制限又は禁止することが認められています。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 業務上の秘密が漏洩する場合
- ③ 競業により自社の利益が害される場合
- ④ 自社の名誉や信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合

第8条（許可の有効期間）

第6条第1項の許可の有効期限は●か月・●年とする。

- (2) 従業員は、前項の期間満了に際して、第6条第1項の許可申請により、改めて副業・兼業の許可を求めることができる。

有効期限を設け、副業・兼業状況を適宜確認し、安全配慮義務等を果たすことが重要と言えます。

第9条（副業・兼業の時間帯）

従業員が副業・兼業に就く労働時間・労働日または労働週日は、あらかじめ設定された時間内で行うものとする。ただし、状況によりその限度を超えて副業・兼業を行わざるをえないときは、事前にその認可を受けなければならない。

第10条（報告義務）

副業・兼業の許可を受けた従業員は「副業・兼業報告書」を毎月**第●営業日**までに会社に提出しなければならない。会社は、「副業・兼業報告書」の内容を審査し、第7条第1項に該当する場合は、当該従業員と協議の上、副業・兼業許可を取り消すことがある。

労働時間通算の対象となる副業については、定期的に、社員から実労働時間等の報告を受ける運用となります。また、労働時間通算の対象外であったとしても、安全配慮義務への対応として、**副業による体調不良がないか、自社の業務負荷や労働時間を調整する必要がないか**等、定期的に確認できる体制が必要になります。よって、通算が必要な労働時間、健康状況、その他副業の運用上必要な情報を定期的に申告させる旨を規定しておくことをお勧めします。

第11条（労働時間の通算）

従業員が副業・兼業を行う場合、会社は労働時間を通算して管理する。

- (2) 労働時間の通算は、会社の労働時間と、従業員からの申告等により把握した他社の労働時間を通算することによって行う。

管理モデルを利用する場合には、このような規定をおき、運用を明確にしておく必要があります。

第12条（自主的な中止）

従業員は、次の場合には、ただちに副業・兼業を中止しなければならない。

1. 副業・兼業によって、会社の業務に好ましくない影響が出ていると判断したとき
2. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●

第13条（許可の取消）

会社は、従業員に副業・兼業を許可した場合でも、次の各号のいずれかの事由が生じた場合、許可の取消または条件の変更をすることができる。

1. 仕事の能率が低下したり、遅刻・欠勤が増えたりして、本来の業務に支障が出ていると判断されるとき
2. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●

当初認められた副業・兼業の許可を労働条件や役職の変更等、**事後的な事情により取り消すことは、安全配慮義務からも重要なポイント**となり、明確に定めておくことが必要と考えられます。

第14条（服務規律）

従業員は就業規則ならびに諸規程の他、次に定める事項を遵守しなければならない。

1. 所定労働時間または会社の指示を受けての時間外または休日労働時間においては、会社の業務に専念し、副業・兼業をしてはならない。
2. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●
3. ●●●●●●●●●●●●●●●●
4. ●●●●●●●●●●●●●●●●

会社が考える副業・兼業の目的の基で、副業・兼業を許可することになりますが、副業・兼業規程において、服務規律を明確に示しておくことが重要となります。

第15条（懲戒処分）

従業員は、副業・兼業を行うにあたって、次の各号の一に該当するときは、就業規則●条の懲戒規程を適用し、訓戒、減給、出勤停止、降格に処する。ただし、状況により訓戒にとどめることがある。また、退職金規程の定めにより、退職金の支給を行わないことや返還請求をすることがある。

1. 会社の許可を受けず副業・兼業をしたとき
2. ●●●●●●●●●●●●●●●●●●
3. ●●●●●●●●●●●●●●●●
4. ●●●●●●●●●●●●●●●●

裁判例では、形式的に副業・兼業規程の規定に抵触したとしても、職場秩序に影響せず、使用者に対する労務提供に支障が生じない程度・態様ものは禁止違反に当たらないとし、懲戒処分は認められていません。懲戒処分を行うか否かについては、職場秩序に影響が及んだか否か等の実質的な要素を考慮して、副業・兼業規程の懲戒処分の規定を根拠に判断します。

第16条（労働災害保険の取り扱い）

副業・兼業先で労働災害と認定されうる事案が発生した場合は、会社に速やかに届け出ること。

- (2) 副業・兼業先への移動時に起こった災害は、労働災害保険給付の対象となるため、速やかに会社に届け出ること。

副業・兼業先への移動時の災害については、副業・兼業先の保険関係で行うこととなりますが、本業先と副業・兼業先の給付基礎日額に相当する額を合算する必要があります。

第17条（所得の申告）

従業員は、税務当局に対し、副業・兼業によって得た所得を正確に申告し、副業・兼業での所得金額が20万円を超える場合は、従業員は自ら確定申告を行わなければならない。

副業・兼業を行い、20万円を超える副収入がある場合は、企業による年末調整ではなく、個人による確定申告が必要な点を明確に規定します。

第18条（規程の改廃）

本規程は、法律改正、会社の経営状況又は社会情勢の変化等により必要と認めるときは、規程の改廃を行うことがある。

附 則

第19条（施行）

本規程は、令和●年●月●日より施行する。